



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45  
Gabinete do Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.327/2018

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTO E REEMBOLSO DE DESPESAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, AGENTES PÚBLICOS E/OU POLÍTICOS E REVOGA OS ARTIGOS 60 A 62 DA LEI MUNICIPAL Nº 135/1992.**

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no Município de Araputanga/MT o sistema de concessão de diárias, adiantamento e reembolso de despesas extraordinárias aos agentes públicos, servidores ou políticos, aos contratados por tempo determinado e aos membros dos conselhos municipais nos termos desta Lei.

**§1º** - Para fins desta Lei, consideram-se agentes públicos:

- I – Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;
- II – Secretários Municipais e Procurador Geral do Município;
- III – Ocupantes de cargos em comissão;
- IV – Servidores efetivos;
- V – Contratados por tempo determinado;
- VI – Membros dos Conselhos Municipais.

**§2º** - Entende-se como diária o valor ao qual faz jus os citados no parágrafo anterior, quando a serviço ou em razão deste, precisam se deslocar do Município de Araputanga/MT para outro Município, Estado ou País, em caráter transitório e eventual, podendo ser utilizado tão somente para custeio de alimentação e hospedagem.

**§3º** - Como adiantamento de despesas compreende-se como valor fornecido pelo município aos citados no §1º para o custeio de despesas com passagens e deslocamento destes que precisam se deslocar conforme o §2º, desde que devidamente comprovados através de Notas Fiscais, Cupom Fiscal ou outros documentos equivalentes.

**§4º** - Compreende-se como reembolso de despesas o valor fornecido pelo município após o retorno de qualquer dos citados no §1º para reparar gastos

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1736  
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso  
e-mail: [atendimento@araputanga.mt.gov.br](mailto:atendimento@araputanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45  
**Gabinete do Prefeito Municipal**

excepcionais ou em complementação aos valores fornecidos conforme o §3º quando estes forem insuficientes.

**§5º** - Por despesas extraordinárias, entende-se como aquelas decorrentes de gastos inesperados efetivados no cumprimento do dever ou em razão deste, como, por exemplo, o custeio de emolumentos, reparos em veículos oficiais e outros, desde que devidamente analisados e aprovados pelo responsável por julgar as prestações de contas.

**Art. 2º** - Os valores máximos das diárias para custear as despesas mencionadas no art. 1º serão escalonados da seguinte forma:

CARGO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 317,50	R\$ 635,00
Secretários, Procurador Geral e Diretores	R\$ 247,60	R\$ 495,30
Servidores e Agentes Públicos em Geral	R\$ 209,50	R\$ 319,10

**§1º** - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada ao município de Araputanga/MT.

**§2º** - Os valores constantes da tabela deverão ser reajustados anualmente em janeiro através do índice IPC-FIPE.

**Art. 3º** - Será concedida diária reduzida quando qualquer dos especificados no Art. 1º se deslocar para outra localidade e retornar em prazo inferior ou sem a necessidade de pernoite, nas seguintes proporções:

I - 20% (vinte por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento for superior a 06 (seis) horas e inferior ou igual a 12 (doze) horas.

II - 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento for superior a 12 (doze) horas inferior a 24 (vinte e quatro) horas, caso não haja a necessidade de pernoite.

**Art. 4º** - Não será devida a diária nas seguintes hipóteses, cumulativamente:

I - Deslocamento inferior há 06 (seis) horas, contados entre a hora da partida e da chegada ao Município;

II - Não houver despesas com alimentação (almoço e/ou jantar);

III - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo; e,

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1736  
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso  
e-mail: [atendimento@araputanga.mt.gov.br](mailto:atendimento@araputanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**  
**Gabinete do Prefeito Municipal**

**IV** - Ausência de disponibilidade orçamentária e/ou financeira devidamente justificada.

**Art. 5º** - Nos deslocamentos para o exterior devidamente autorizados, serão adotados os valores das diárias estabelecidas no Art. 3º com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados na tabela para fora do Estado.

**Art. 6º** - Na hipótese de os mencionados no §1º retornarem ao Município em prazo menor do que o previsto deverão restituir as diárias recebidas em excesso, bem como, caso retorne em prazo maior, justificadamente, terão direito à complementação nos termos do §4º do art. 1º.

**§1º** - A não devolução da diária integral ou parcial, conforme o caso, autoriza a Administração a promover o desconto em folha de pagamento do servidor.

**§2º** - Em qualquer caso deverá o beneficiário de diárias, adiantamento prestar contas no prazo de até 15 (quinze) dias após o retorno ao Município de Araputanga/MT e, em igual prazo, requerer o reembolso a que entende ser credor, apresentando todos os comprovantes necessários.

**§3º** - A falta de prestação de contas no prazo estipulado no parágrafo anterior será tido como ausência de prestação de contas, com preclusão do direito de prestar contas e de requerer ressarcimento, autorizando o Município a promover o desconto integral dos valores concedidos a título de diária e adiantamento em folha de pagamento do mês em que tiver ocorrido a viagem ou no mês subsequente, caso a folha de pagamento já tenha sido finalizada.

**§4º** - A não aprovação da prestação de contas por falta de comprovação da viagem ou do seu tempo de duração ou, ainda, por falta de documentação hábil ou mesmo por documento que não possa ser legalmente aceito implicará na integral devolução dos valores concedidos ao beneficiário.

**Art. 7º** - Além das diárias, fazem jus os descritos no art. 1º a terem custeadas as despesas com passagens, inscrições em cursos ou capacitações desde que relacionados com serviço público exercido e no interesse deste.

**Art. 8º** - O pagamento das diárias e/ou adiantamento de despesas sempre que possível deverá ocorrer com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência do deslocamento e o reembolso das despesas extraordinárias deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a aprovação das contas prestadas pelo recebedor.

**Art. 9º** - Caberá ao Poder Executivo regulamentar por meio de Decreto o procedimento para concessão, pagamento e prestação de contas das diárias, adiantamento e reembolsos, no prazo máximo de 60 dias.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1736  
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso  
e-mail: [atendimento@araputanga.mt.gov.br](mailto:atendimento@araputanga.mt.gov.br)





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45  
**Gabinete do Prefeito Municipal**

**Art. 10º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 60 a 62 da Lei Municipal nº 135/1992.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso,  
aos vinte e oito (28) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

  
**JOEL MARINS DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1736  
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso  
e-mail: [atendimento@araputanga.mt.gov.br](mailto:atendimento@araputanga.mt.gov.br)



0002 – ARAGUAI-PREVI	
0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	
0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
0007 – MANUTENÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
0150 – RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	
2051 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
3.1.90.01.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	R\$ 15.000,00
3.1.90.05.00.00 – OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR	R\$ 10.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>

**Art. 2º** A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação parcial e total das seguintes dotações orçamentárias:

0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
0002 – ARAGUAI-PREVI	
0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	
0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
0007 – MANUTENÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
0150 – RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	
2051 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
3.1.71.70.00.00 – RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	R\$ 4.000,00
3.1.90.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 200,00
3.1.90.92.00.00 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 1.000,00
3.1.91.13.00.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	R\$ 200,00
3.3.71.70.00.00 – RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	R\$ 2.000,00
3.3.90.14.00.00 – DIÁRIAS - CIVIL	R\$ 600,00
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.000,00
3.3.90.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 1.000,00
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 6.000,00
3.3.90.47.00.00 – OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 5.000,00
3.3.90.67.00.00 – DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	R\$ 2.000,00
3.3.90.92.00.00 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 1.000,00
3.3.90.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA.

Sílvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS  
DECRETO MUNICIPAL Nº 61/2018**

**DEFINE O PERÍODO DE FÉRIAS COLETIVAS, ESTABELECE ORIENTAÇÕES PARA CUMPRIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Araputanga/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

**CONSIDERANDO** a disposição do §2º do Art. 106 do Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 135/1992) que autoriza a Administração Municipal a conceder férias coletivas aos servidores;

**CONSIDERANDO** a redução da demanda de serviços no período de final de ano e início do exercício seguinte, promovendo a redução de gastos e a otimização da aplicação de recursos;

**CONSIDERANDO** o período tradicional de gozo de férias e também da manutenção de serviços essenciais, sem prejuízo aos interesses da comunidade;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica definido o período de férias coletivas de 30 (trinta) dias, no âmbito da Administração Municipal, iniciando-se em **20 de dezembro de 2018 e encerrando-se em 18 de janeiro de 2019**.

**Art. 2º** - As Secretarias que desenvolvem atividades continuadas e essenciais, cujos serviços não podem ser paralisados, editarão um calendário especial de trabalho que será desenvolvido no período de férias coletivas, incluindo-se as Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Obras.

**Art. 3º** - Os servidores contemplados nas férias coletivas serão relacionados em Portaria elaborada pela Diretoria de Recursos Humanos a ser publicada em 03/12/2018.

**Art. 4º** - As situações especiais, não abrangidas pelo presente Decreto serão resolvidas pelo Prefeito Municipal que poderá, a qualquer tempo e em razão de necessidade urgente, modificar as disposições nele contidas, observado o interesse público e o adequado funcionamento da Administração Municipal.

**Art. 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga/MT, aos vinte e sete (27) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

**GABINETE - DEPTO JURIDICO  
LEI MUNICIPAL Nº 1.327/2018**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.327/2018**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTO E REEMBOLSO DE DESPESAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, AGENTES PÚBLICOS E/OU POLÍTICOS E REVOGA OS ARTIGOS 60 A 62 DA LEI MUNICIPAL Nº 135/1992.**

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no Município de Araputanga/MT o sistema de concessão de diárias, adiantamento e reembolso de despesas extraordinárias aos agentes públicos, servidores ou políticos, aos contratados por tempo determinado e aos membros dos conselhos municipais nos termos desta Lei.

**§1º** - Para fins desta Lei, consideram-se agentes públicos:

- I - Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;
- II - Secretários Municipais e Procurador Geral do Município;
- III - Ocupantes de cargos em comissão;
- IV - Servidores efetivos;
- V - Contratados por tempo determinado;
- VI - Membros dos Conselhos Municipais.

**§2º** - Entende-se como diária o valor ao qual faz jus os citados no parágrafo anterior, quando a serviço ou em razão deste, precisam se deslocar do Município de Araputanga/MT para outro Município, Estado ou País, em caráter transitório e eventual, podendo ser utilizado tão somente para custeio de alimentação e hospedagem.

**§3º** - Como adiantamento de despesas compreende-se como valor fornecido pelo município aos citados no §1º para o custeio de despesas com passagens e deslocamento destes que precisam se deslocar conforme o §2º, desde que devidamente comprovados através de Notas Fiscais, Cupom Fiscal ou outros documentos equivalentes.

**§4º** - Compreende-se como reembolso de despesas o valor fornecido pelo município após o retorno de qualquer dos citados no §1º para reparar gastos excepcionais ou em complementação aos valores fornecidos conforme o §3º quando estes forem insuficientes.

**§5º** - Por despesas extraordinárias, entende-se como aquelas decorrentes de gastos inesperados efetivados no cumprimento do dever ou em razão deste, como, por exemplo, o custeio de emolumentos, reparos em veículos oficiais e outros, desde que devidamente analisados e aprovados pelo responsável por julgar as prestações de contas.

**Art. 2º** - Os valores máximos das diárias para custear as despesas mencionadas no art. 1º serão escalonados da seguinte forma:

CARGO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 317,50	R\$ 635,00
Secretários, Procurador Geral e Diretores	R\$ 247,60	R\$ 495,30
Servidores e Agentes Públicos em Geral	R\$ 209,50	R\$ 319,10

**§1º** - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada ao município de Araputanga/MT.

**§2º** - Os valores constantes da tabela deverão ser reajustados anualmente em janeiro através do índice IPC-FIPE.

**Art. 3º** - Será concedida diária reduzida quando qualquer dos especificados no Art. 1º se deslocar para outra localidade e retornar em prazo inferior ou sem a necessidade de pernoite, nas seguintes proporções:

I - 20% (vinte por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento for superior a 06 (seis) horas e inferior ou igual a 12 (doze) horas.

II - 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento for superior a 12 (doze) horas inferior a 24 (vinte e quatro) horas, caso não haja a necessidade de pernoite.

**Art. 4º** - Não será devida a diária nas seguintes hipóteses, cumulativamente:

- I - Deslocamento inferior há 06 (seis) horas, contados entre a hora da partida e da chegada ao Município;
- II - Não houver despesas com alimentação (almoço e/ou jantar);
- III - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo; e,
- IV - Ausência de disponibilidade orçamentária e/ou financeira devidamente justificada.

**Art. 5º** - Nos deslocamentos para o exterior devidamente autorizados, serão adotados os valores das diárias estabelecidas no Art. 3º com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados na tabela para fora do Estado.

**Art. 6º** - Na hipótese de os mencionados no §1º retornarem ao Município em prazo menor do que o previsto deverão restituir as diárias recebidas em excesso, bem como, caso retorne em prazo maior, justificadamente, terão direito à complementação nos termos do §4º do art. 1º.

**§1º** - A não devolução da diária integral ou parcial, conforme o caso, autoriza a Administração a promover o desconto em folha de pagamento do servidor.

**§2º** - Em qualquer caso deverá o beneficiário de diárias, adiantamento prestar contas no prazo de até 15 (quinze) dias após o retorno ao Município de Araputanga/MT e, em igual prazo, requerer o reembolso a que entende ser credor, apresentando todos os comprovantes necessários.

**§3º** - A falta de prestação de contas no prazo estipulado no parágrafo anterior será tido como ausência de prestação de contas, com preclusão do direito de prestar contas e de requerer ressarcimento, autorizando o Município a promover o desconto integral dos valores concedidos a título de diária e adiantamento em folha de pagamento do mês em que tiver ocorrido a viagem ou no mês subsequente, caso a folha de pagamento já tenha sido finalizada.

**§4º** - A não aprovação da prestação de contas por falta de comprovação da viagem ou do seu tempo de duração ou, ainda, por falta de documentação hábil ou mesmo por documento que não possa ser legalmente aceito implicará na integral devolução dos valores concedidos ao beneficiário.

**Art. 7º** - Além das diárias, fazem jus os descritos no art. 1º a terem custeadas as despesas com passagens, inscrições em cursos ou capacitações desde que relacionados com serviço público exercido e no interesse deste.

**Art. 8º** - O pagamento das diárias e/ou adiantamento de despesas sempre que possível deverá ocorrer com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência do deslocamento e o reembolso das despesas extraordinárias deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a aprovação das contas prestadas pelo receptor.

**Art. 9º** - Caberá ao Poder Executivo regulamentar por meio de Decreto o procedimento para concessão, pagamento e prestação de contas das diárias, adiantamento e reembolsos, no prazo máximo de 60 dias.

**Art. 10º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 60 a 62 da Lei Municipal nº 135/1992.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e oito (28) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**  
 Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS**  
**PORT 335 2018 CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL**

**PORTARIA N.º 335/2018**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO NOS TERMOS DO ARTIGO 102º DA LEI 135/92 (RJU) A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Art. 1.º**- Conceder licença prêmio nos termos do art. 102º da Lei Municipal nº 135/92 (RJU- Regime Jurídico Único) ao servidor **ADEMIR VIDOI**, Matrícula nº 10, ocupante do cargo efetivo de Agente de Limpeza Pública, referente ao período aquisitivo de 02/09/1999 à 01/09/2004, **por um período de 90 (noventa) dias.**

**Art. 2.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07/11/2018, revogando as disposições em contrário.

**Registra-se, Publique-se, cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e oito (28) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**  
 Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2018**

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através da Pregoeira, toma público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2018 para registro de preços, cujo objeto é a futura e eventual Prestação serviços de sonorização, filmagem, locução, gravação, iluminação e locação de itens para realização de eventos, em atendimento aos diversos órgãos municipais: Dia: 12/12/2018. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e Documentação do Credenciamento deverão ser entregues à Pregoeira até o dia 12/12/2018 às 07h30min (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 e no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br), (quando o edital for baixado pelo site às empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail [seplan2@araputanga.mt.gov.br](mailto:seplan2@araputanga.mt.gov.br)). Regida pelas Leis Federais: Lei nº 10.520 de 17/07/002, Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98) e Decreto Municipal 29/2010.

Araputanga—MT, 28 de novembro de 2018.

**LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES**  
 Pregoeira

**GABINETE - DEPTO JURIDICO**  
**LEI MUNICIPAL N.º 1.328/2018**

**LEI MUNICIPAL N.º 1.328/2018**

**HOMOLOGA A AVALIAÇÃO E AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PELA COMISSÃO COORDENA-**

**DORA E EQUIPE TÉCNICA EM CUMPRIMENTO À LEI MUNICIPAL N.º 1.169/2015.**

**JOEL MARINS DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica homologada a avaliação e as alterações realizadas pela Comissão Coordenadora e da Equipe Técnica do Plano Municipal de Educação no Plano Municipal de Educação, em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 1.169/2015.

**Art. 2º** - As alterações realizadas são as constantes do anexo da presente Lei, sendo que sua fundamentação recebe as devidas explicações através das Notas Técnicas que também fazem parte da presente Lei.

**Art. 3º** - O Poder Executivo Municipal empenhar-se-á na divulgação deste Plano e na progressiva realização de suas metas e estratégias, para que a sociedade a conheça amplamente e acompanhe sua implementação.

**Art. 4º** - Deverá o Município, através da Comissão Coordenadora e da Equipe Técnica do Plano Municipal de Educação, proceder com avaliação periódica a cada 03 (três) anos, sendo que a próxima avaliação deverá ocorrer no ano de 2021.

**Art. 5º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e oito (28) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezoito (2018).

**JOEL MARINS DE CARVALHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PORTARIA N.º 028/2018**

Título:

Portaria de Elevação

Texto:

PORTARIA N.º 028/2018

A Secretária Municipal de Educação de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Lei Municipal N.º 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;

Considerando o Anexo da Lei Municipal N.º 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Promover a Elevação de Nível/Classe do Profissional da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.

**Art. 2.º** - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

**Art. 3.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se, cumpra-se**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos (13) trezes dias do mês de novembro de 2018.

**ANEXO I**

Elevação de Classe do Profissional da Educação Municipal, conforme Disposto a Lei N.º 852/2008.

NOME	CARGO	DATA ADMISSÃO	CLASSE	VALOR
------	-------	---------------	--------	-------